

Geschäftsordnung für die Gremien und Ausschüsse der Ev. Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie. Stiftung Das Rauhe Haus

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Hochschulsenat, die Studiengangsräte sowie sämtliche Ausschüsse der Ev. Hochschule für Soziale Arbeit & Diakonie (Ev. Hochschule) unbeschadet der Regelungen der Verfassung sowie der Aufnahme- und Berufungsordnung. Der Hochschulrat, das Rektorat und der Prüfungsausschuss geben sich eine eigene Geschäftsordnung.

§ 2 Vorsitz

Jedes Gremium/jeder Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine_n Vorsitzende_n sowie eine_n stellvertretende_n Vorsitzende_n aus dem Kreis der hauptamtlichen Mitglieder des Gremiums/des Ausschusses, sofern nicht durch die Verfassung bereits festgelegt. Die/Der Vorsitzende erstellt die Tagesordnung, lädt zur Sitzung ein, eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.

§ 3 Einberufung

1. Die Einberufung der Gremien und Ausschüsse erfolgt schriftlich an alle Mitglieder und deren Stellvertretungen durch die/den Vorsitzende_n mindestens zwei Wochen vor dem festgesetzten Termin unter Angabe der vorläufigen Tagesordnung und aller maßgeblichen Sitzungsunterlagen.
Die Einladung zu Ausschüssen - außer Berufungsausschuss - kann ausschließlich per E-Mail erfolgen.
2. Die Termine der Gremiensitzungen werden langfristig unter Berücksichtigung der Studienorganisation im Hochschulsenat festgelegt und bekannt gegeben.
3. Eine außerordentliche Einberufung eines Gremiums hat unverzüglich, mindestens aber 14 Tage nach Antrag zu erfolgen, wenn mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.
4. Der/Die Rektor_in sowie die/der Gleichstellungsbeauftragte sind zu allen Sitzungen einzuladen.
5. Die Mitglieder eines Gremiums/Ausschusses sind verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Ist ein Mitglied verhindert, informiert es selbstständig eine_n Stellvertreter_in.
6. Die Gremiensitzungen finden hochschulöffentlich statt. Ausgenommen sind Personalangelegenheiten und Beratungen über Berufungen. Einladungen zu Gremiumssitzungen und deren Protokolle sind in geeigneter Form hochschulöffentlich zu machen.

§ 4 Beschlussfähigkeit

1. Die Gremien und Ausschüsse der Ev. Hochschule sind beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurden und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die/Der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Beschlussfähigkeit gilt als gegeben, solange nicht auf Antrag eines stimmberechtigten Mitgliedes die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
2. Ist ein Gremium nicht beschlussfähig, kann die/der Vorsitzende binnen einer Woche eine erneute Sitzung anberaumen. Diese gilt in jedem Fall als beschlussfähig bezüglich der nicht beschlossenen Tagesordnungspunkte. Hierauf ist in der Einladung hinzuweisen.

§ 5 Tagesordnung

1. Die/Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung unter konkreter Bezeichnung der Tagesordnungspunkte auf. Sie wird mit der Einladung als vorläufige Fassung verschickt. Beschlusspunkte können bis zu zwei Werktagen vor Sitzungsbeginn elektronisch nachgereicht werden.
2. Die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung von dem Gremium/Ausschuss verabschiedet. Zusätzliche Punkte können nur mit Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder verhandelt, nicht aber abgestimmt werden.
3. Beschlussvorlagen und Anträge sind schriftlich oder während der Sitzung zu Protokoll zu geben.

§ 6 Abstimmung und Wahlen

1. Beschlüsse erfolgen mit einfacher Mehrheit der gültigen Stimmen der anwesenden Mitglieder. Die/Der Vorsitzende stimmt mit ab. In der Regel wird offen mit Handzeichen abgestimmt. Wenn ein Mitglied dies verlangt, ist geheim mittels Stimmzetteln abzustimmen. Abstimmungen in Personalangelegenheiten und Entscheidungen über Berufungslisten sind grundsätzlich geheim, nicht jedoch Wahlangelegenheiten.
2. Bei Stimmgleichheit wird der Sachverhalt erneut beraten. Ergibt sich bei der zweiten Abstimmung wieder eine Stimmgleichheit, gilt der Antrag als abgelehnt.
3. Für Studiengangsräte gilt: Wird eine Lehrbeauftragung aufgrund von Stimmgleichheit nicht erteilt, wird in der darauffolgenden Sitzung erneut beraten und abgestimmt. Ergibt sich bei der zweiten Abstimmung wieder eine Stimmgleichheit, entscheidet die Stimme der Vorsitzenden/ des Vorsitzenden.

§ 7 Protokoll

1. Über die Sitzung der Gremien und Ausschüsse ist ein Ergebnisprotokoll zu führen. Es hat mindestens zu enthalten:
 - a. Anwesenheitsliste

- b. Beratungsgegenstände
 - c. Antragssteller und Wortlaut der Anträge
 - d. Beschlüsse sowie deren Abstimmungsergebnisse
 - e. auf Antrag aufzunehmende persönliche Erklärungen oder von der Mehrheit abweichende Meinungen der stimmberechtigten Mitglieder
 - f. Termin, Ort und Dauer der Sitzung
 - g. Zeichen/Unterschrift der Protokollführerin/des Protokollführers
2. Die/Der Protokollführer_in wird zu Beginn der Sitzung von der/dem Vorsitzenden benannt.
 3. Das Protokoll ist so schnell wie möglich zu erstellen. Es ist spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zu versenden und hochschulöffentlich zu machen. Das Protokoll wird in der folgenden Sitzung genehmigt. Einwände der Mitglieder sind mündlich bei der Behandlung des TOP „Genehmigung des Protokolls“ vorzutragen, von den anwesenden Mitgliedern zu beschließen und in das Protokoll dieser Sitzung aufzunehmen.

Beschlossen auf der 8. Sitzung des Hochschulsenates am 26. Oktober 2016.
Beschlossen auf der 7. Sitzung des Hochschulrats am 10. November 2016.